

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання розрахункового завдання
з дисципліни «Технологія управління персоналом»
для студентів спеціальності
051 «Економіка»

Затверджено
редакційно-видавничою
радою університету,
протокол № 1 від 16.01.2019 р.

Харків
НТУ «ХПІ»
2019

Методичні вказівки до виконання розрахункового завдання з дисципліни «Технологія управління персоналом» для студентів спеціальності 051 «Економіка» / уклад. В.А. Кучинський. – Харків : НТУ «ХПІ», 2019. – 19 с.

Укладач В.А. Кучинський

Рецензент О.Д. Матросов

Кафедра менеджменту інноваційного підприємництва та міжнародних економічних відносин

1 ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОГО ЗАВДАННЯ

Метою розрахункового завдання є закріплення отриманих теоретичних знань з дисципліни «Технологія управління персоналом» і придбання практичних навичок по виконанню управлінських функцій та процедур.

Для виконання поставленої мети розрахункове завдання містить два розділи: теоретичний і практичний. У теоретичному розділі студентів пропонується на підставі наявних літературних джерел виконати аналіз стану поставлених питань. У практичній частині необхідно виконати відповідні завдання та розрахунки.

Варіанти завдань вибираються відповідно до номеру студента в списку академічної групи. Якщо номер більший за 20, то студент виконує (№-20) варіант.

2 СТРУКТУРА Й ЗМІСТ РОЗРАХУНКОВОГО ЗАВДАННЯ

Зміст – 1 стор.

Вступ – 1 стор. У вступі необхідно визначити актуальність, мету й завдання розрахункового завдання.

1. Теоретична частина – 6-8 стор. Теоретична частина повинна містити висвітлення змісту теоретичних питань.

2. Практична частина – 6-8 стор. Виконання відповідних завдань та розрахунків.

Висновки – 1 стор. Висновки по висвітленим теоретичним питанням та практичним завданням розрахункового завдання.

Список використаної літератури – 1 стор.

Розрахункове завдання рекомендується виконувати за допомогою комп'ютерних програм при оформленні й у розрахунках, наприклад, WORD, EXCEL.

Правила оформлення розрахункового завдання повинні відповідати стандартам оформлення текстових документів. Розрахункові завдання, оформлені не по стандарту, до розгляду не приймаються.

3 ПИТАННЯ ТЕОРЕТИЧНОЇ ЧАСТИНИ РОЗРАХУНКОВОГО ЗАВДАННЯ

Питання теоретичної частини відповідають програмним питанням дисципліни «Технологія управління персоналом» з поглибленим вивченням додаткової літератури по даній тематиці. Рекомендована література наведена в даних методичних вказівках.

Варіанти теоретичної частини розрахункового завдання:

Варіант №1, 11

- 1) Кадрова політика організації – основа формування стратегії управління персоналом
- 2) Довіра, як категорія менеджменту

Варіант №2, 12

- 1) Роль та місце служби управління персоналом в системі управління організацією
- 2) Позитивний вплив на оточуючих та його ресурси

Варіант №3, 13

- 1) Сучасні методи визначення потреби в персоналі
- 2) Прогнозування ситуації і поведінки працівників

Варіант №4, 14

- 1) Технологія відбору персоналу на вакантну посаду
- 2) Управління дискусією та процесом прийняття рішень під час проведення зборів

Варіант №5, 15

- 1) Сучасні методи навчання персоналу організації
- 2) Типи підлеглих, особливості їх поведінки

Варіант №6, 16

- 1) Сучасні методи оцінки персоналу організації
- 2) Характер, тактика та стилі впливу

Варіант №7, 17

- 1) Система стратегічного управління персоналом організації
- 2) Методика оцінки довіри до персоналу та підходи до її розвитку

Варіант №8, 18

- 1) Технологія організації і проведення ділових ігор та тренінгу
- 2) Збори і агресивна поведінка

Варіант №9, 19

- 1) Функції і класифікація сучасних автоматизованих систем управління персоналом
- 2) Правила і умови управління робочим часом

Варіант №10, 20

- 1) Сучасні підходи до мотивації персоналу організації
- 2) Основи успішного делегування функцій

Теоретична частина розрахункового завдання повинна містити результати аналітичного огляду по питанням.

4 ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ РОЗРАХУНКОВОГО ЗАВДАННЯ

Нормативно-методичне забезпечення системи управління персоналом (Завдання №1 і Завдання №2)

Завдання №1

Методичні рекомендації:

Посадова інструкція – локальний організаційно-правовий документ, що встановлює для працівника організації (підрозділу) конкретні трудові (посадові) обов'язку відповідно до займаної посади.

Посадова інструкція – ефективний засіб управління персоналом. Вона виконує організаційну, регламентуючу й регулюючу роль. Посадова інструкція дозволяє об'єктивно оцінити роботу кожного співробітника.

На підставі посадової інструкції складається трудовий договір із працівником. Трудовий договір і посадова інструкція використовуються при рішенні конфліктних ситуацій (спорів) між керівництвом організації й співробітником (роботодавцем і працівником).

Розробка посадової інструкції ставиться в обов'язок керівникові підрозділу, погоджується з відділом управління персоналом (відділом кадрів), з юрисконсультом (юристом) і потім затверджується керівником організації. Усі найбільш істотні зміни вносяться в посадову інструкцію наказом керівника організації.

Структура посадової інструкції:

(найменування організації)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника організації)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

(найменування посади й структурного підрозділу організації за штатним розкладом)

1. Загальні положення.

Розділ включає загальні відомості про посаду.

2. Посадові обов'язки.

Розділ включає перерахування посадових обов'язків.

3. Права.

Розділ включає перерахування прав людини, що працює на даній посаді.

4. Відповідальність.

Розділ включає перерахування відповідальності за невиконання посадових обов'язків

(посада керівника підрозділу)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

УЗГОДЖЕНО:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ОЗНАЙОМЛЕНО:

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Вихідні данні та постановка задачі. Розробити посадові інструкції для наступних посад:

Варіант №1, 11 – заступника керівника організації по персоналу;

Варіант №2, 12 – менеджера по персоналу;

Варіант №3, 13 – керівника підрозділу підсистеми умов праці;

Варіант №4, 14 – керівника підрозділу підсистеми трудових відносин;

Варіант №5, 15 – керівника підрозділу підсистеми оформлення й обліку кадрів;

Варіант №6, 16 – керівника підрозділу підсистеми прогнозування, планування й маркетингу персоналу;

Варіант №7, 17 – керівника підрозділу підсистеми розвитку персоналу;

Варіант №8, 18 – керівника підрозділу підсистеми аналізу й розвитку засобів стимулювання праці;

Варіант №9, 19 – керівника підрозділу підсистеми юридичних послуг;

Варіант №10, 20 – керівника підрозділу підсистеми розвитку соціальної інфраструктури.

Завдання №2

Методичні рекомендації:

Оперограми окремих процедур по управлінню персоналом відносяться до числа організаційно-регламентуючих документів і являють собою таблицю з переліком управлінських робіт (операцій, дій), їхніх виконавців і часу виконання робіт. Лінія, що з'єднує окремі операції, показує послідовне (або паралельне) їхнє виконання різними виконавцями процедури. В останньому стовпчику визначається трудомісткість кожної операції.

Вихідні данні та постановка задачі. Скласти оперограми наступних управлінських процедур, виконуваних службою управління персоналом:

Варіант №1, 16 – відбору претендентів на вакантну посаду;

Варіант №2, 17 – планування фонду оплати праці;

Варіант №3, 18 – планування потреби в персоналі;

Варіант №4, 19 – формування резерву кадрів на висування;

Варіант №5, 20 – укладання трудового договору (контракту);

Варіант №6, 11 – розробка плану підвищення кваліфікації фахівців;

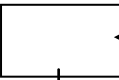


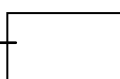
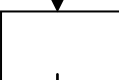

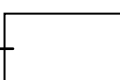
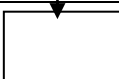
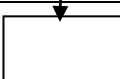
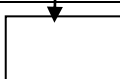
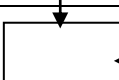

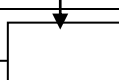
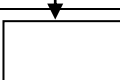
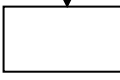


Варіант №7, 12 – планування перегляду норм часу (вироблення);

Варіант №8, 13 – аналіз плинності кадрів;

Варіант №9, 14 – проведення атестації фахівця;

Варіант №10, 15 – звільнення з роботи.

Приклад оперограми процедури проведення прийому персоналу:

Найменування операцій	Виконавці				Трудомісткість у чол.-год. (у рік)
	Директор організації	відділ кадрів	Керівники підроз- ділів	Претенденти на посаду	
1. Аналіз інформації про наявні вакантні місця					30
2. Збір документів і заповнення облікових форм					25
3. Вивчення документів претендентів					25
4. Співбесіда з фахівцями служби персоналу					75
5. Оцінка професійних знань					75
6. Оцінка індивідуальних обов'язків					10
7. Складання наказу про призначення на посаду					15
8. Підписання наказу					1
9. Проведення інструктажу					15
10. Формування особистої справи					35
РАЗОМ:					306

**Оцінка економічної ефективності кадрових заходів
служби управління персоналом (Завдання №3)**

Завдання №3

Методичні рекомендації:

1. Основними загальними показниками економічної ефективності діяльності підрозділів управління персоналом є:

- ріст продуктивності праці;
- річний економічний ефект (економія приведених витрат).

При розрахунках економічної ефективності кадрових заходів використовуються й інші показники, у тому числі:

- зниження трудомісткості продукції;
- відносна економія (вивільнення) чисельності працівників;
- приріст обсягів виробництва, економія по елементах собівартості продукції;
- економія робочого часу.

2. Приріст продуктивності праці ($\Delta\P\P\%$) визначається через показники:

- вироблення продукції на одного працюючого;
- економії чисельності працівників;
- зниження трудомісткості продукції.

Приріст продуктивності праці (у відсотках) у результаті економії чисельності працівників розраховується за формулою:

$$\Delta\P\P\% = E_{\text{ч}} \times 100 / (\text{Ч}_{\text{ср}} - E_{\text{ч}}), \quad (1)$$

де $E_{\text{ч}}$ — відносна економія (вивільнення) чисельності працюючих після впровадження заходу, чол.;

$\text{Ч}_{\text{ср}}$ — розрахункова середньооблікова чисельність працюючих (обчислена на обсяг виробництва перспективного періоду по виробленню базисного періоду).

Вплив зниження трудомісткості на ріст продуктивності праці визначається за формулами:

$$\Delta\P\P\% = 100\% \times \Delta T\% / (100\% - \Delta T\%) \quad (2)$$

або

$$\Delta\P\P\% = (T_1 / T_2 - 1) \times 100\%, \quad (3)$$

де $\Delta T\%$ — відсоток зниження трудомісткості випускає продукції, що, у результаті впровадження заходу;

T_1 і T_2 — трудомісткість продукції до й після впровадження заходу, чол.-година.

Річний економічний ефект (E_p) (економія приведених витрат) у гривнях розраховується за формулою:

$$E_p = (C_1 - C_2) \times B_2 - E_n \times K, \quad (4)$$

де C_1 і C_2 — собівартість одиниці продукції (робіт) до й після впровадження заходу (поточні витрати), грн.;

B_2 — річний обсяг продукції (робіт) після впровадження заходу в натуральному вираженні;

E_n — нормативний коефіцієнт порівняльної економічної ефективності (величина, зворотна нормативного строку окупності $Ток_n$);

K — одноразові витрати, пов'язані з розробкою й впровадженням заходу, грн.

Нормативний коефіцієнт порівняльної економічної ефективності (E_n) кадрових заходів дорівнює 0,15, нормативний строк окупності ($Ток_n$) — 6,67 року.

Строк окупності одноразових витрат ($Ток_{од}$) і зворотна йому величина — коефіцієнт ефективності (E) визначаються за формулами:

$$Ток_{од} = K / (C_1 - C_2) \times B_2; \quad (5)$$

$$E = (C_1 - C_2) \times B_2 / K = 1 / Ток_{од}. \quad (6)$$

3. Приватні показники економічної ефективності кадрових заходів залежно від використовуваних вихідних даних розраховуються за наступними формулами:

Зниження трудомісткості продукції ($З_T$), н-год.:

$$C_T = \Sigma (t_1 - t_2) \times B_2, \quad (7)$$

де t_1 і t_2 — трудомісткість одиниці продукції (робіт) до й після впровадження заходу, н-год.

Відносна економія (вивільнення) чисельності працюючих (E_q), чол.:

а) за рахунок скорочення втрат робочого часу й непродуктивних витрат праці:

$$E_q = (\Phi_2 / \Phi_1 - 1) \times Ч_1, \quad (8)$$

де Φ_1 і Φ_2 – фонд робочого часу в середньому на один працюючого до й після впровадження заходу, годин;

$Ч_1$ – чисельність працюючих до впровадження заходу, чол.;

або

$$E_{\text{ч}} = [(B_1 - B_2) / (100 - B_1)] \times Ч_1, \quad (9)$$

де B_1 і B_2 – втрати робочого часу до й після впровадження заходу, %;

б) за рахунок приросту обсягу виробництва:

$$E_{\text{ч}} = Ч_1 (1 + \Delta\text{ТП}\% / 100) - Ч_2, \quad (10)$$

де $Ч_1$ і $Ч_2$ – чисельність працюючих у даному підрозділі до й після впровадження заходу, чол.;

$\Delta\text{ТП}\%$ – приріст обсягу виробництва в результаті впровадження заходу, %;

в) за рахунок приросту вироблення на одного робітника в результаті підвищення кваліфікації (при незмінних нормах виробітку):

$$E_{\text{ч}} = Ч_{\text{нв}} \times Р_{\text{нв}} / 100, \quad (11)$$

де $Ч_{\text{нв}}$ - чисельність робітників, що підвищили відсоток виконання норм виробітку (часу) у результаті підвищення кваліфікації, чол.;

$Р_{\text{нв}}$ - приріст відсотка виконання норм виробітку (часу), %.

$$Р_{\text{нв}} = (Р_{\text{нв}2} - Р_{\text{нв}1}) / Р_{\text{нв}1} \times 100, \quad (12)$$

де $Р_{\text{нв}1}$ і $Р_{\text{нв}2}$ – виконання норм виробітку (часу) до й після підвищення кваліфікації, %.

Економія робочого часу у зв'язку зі скороченням втрат і непродуктивних витрат часу ($E_{\text{вр}}$), чол.-годин:

$$E_{\text{вр}} = б \times Ч \times \Phi, \quad (13)$$

де $б$ - скорочення втрат і непродуктивних витрат часу на одного робітника протягом зміни, годин;

$Ч$ - чисельність робітників, у яких скорочуються втрати й непродуктивні витрати часу, чол.;

Φ - річний фонд робочого часу одного робітника, днів.

Приріст обсягу виробництва ($\Delta\text{ТП}\%$), %:

$$\Delta\text{ТП}\% = (B_2 - B_1) / B_1 \times 100. \quad (14)$$

Економія від зниження собівартості продукції (E_c), грн., у тому числі:

- річна економія заробітної плати за рахунок зменшення чисельності працівників, грн.:

$$E_c = E_q \times ЗП_{\text{ср}} - \Delta ФЗП_{\text{ср}}, \quad (15)$$

де E_q – абсолютне вивільнення чисельності працівників, чол.;

$ЗП_{\text{ср}}$ – середньорічна зарплата одного працівника до впровадження заходу, грн.;

$\Delta ФЗП_{\text{ср}}$ – приріст фонду зарплати, викликаний впровадженням заходу, грн.;

- зменшення плинності робочої сили, викликаною незадоволеністю організацією й умовами праці:

$$E_{\text{пл}} = \sum_{i=1}^n P_{Ti} \times (1 - K_{\text{П}2} / K_{\text{П}1}), \quad (16)$$

де $K_{\text{П}1}$ – фактичний коефіцієнт плинності, %;

$K_{\text{П}2}$ – очікуваний коефіцієнт плинності, %;

$\sum_{i=1}^n P_{Ti}$ – середньорічний збиток, заподіюваний підприємству плинністю робочої сили, грн.

Економія у зв'язку зі скороченням професійної захворюваності й виробничого травматизму (E_n), грн.:

$$E_n = (H_1 \cdot H_2) \times \sum_{i=1}^n P_{Hi}, \quad (17)$$

де H_1 і H_2 – втрати робочого часу по тимчасовій непрацездатності протягом року до й після впровадження заходу, дні;

$\sum_{i=1}^n P_{Hi}$ – середній денний розмір збитку підприємства у зв'язку із травмами й виробничо обумовленими захворюваннями, грн. (у тому числі виплата допомога з непрацездатності, пенсій по інвалідності, витрати на придбання встаткування та ін., витрати на санаторно-курортне лікування та ін.).

Економія від зниження собівартості на умовно-постійних витратах ($E_{\text{уп}}$):

$$E_{\text{уп}} = УП \times (B_1 - B_2) / B_1 \quad (18)$$

або

$$E_{\text{уп}} = УП \times \Delta ТП\% / 100\%, \quad (19)$$

де УП – річна сума умовно-постійних витрат у собівартості продукції базисного періоду, грн.

Економія від зниження питомих капіталовкладень у результаті кращого використання встаткування ($E_{пк}$):

$$E_{пк} = E_n \times \Phi_6 \times \Delta TP\% / 100\%, \quad (20)$$

де Φ_6 – балансова вартість устаткування, на якому збільшився випуск продукції в результаті впровадження заходу, грн.

Постановка завдання:

Варіант №1, 3, 8, 10, 15,– задача №1, 3

Варіант №2, 4, 9, 16, 18 – задача №2, 4

Варіант №5, 7, 12, 14, 19 – задача №5, 7

Варіант №6, 11, 13, 17, 20 – задача №6, 2

Задача №1

Вихідні дані. На промисловому підприємстві для підвищення кваліфікації робітників і освоєння ними впроваджуваних нових технологій організовані курси цільового призначення. Вихідні дані наведені в табл.

Найменування показників	Од. вим.	Кількість
1. Чисельність слюсарів-збирачів	чол.	400
2. Середньооблікова чисельність робітників, розрахункова	чол.	500
3. Чисельність робітників, що не виконують норму виробітку	чол.	80
4. Середній % виконання норми виробітку:		
- до впровадження	%	92
- після впровадження	%	100
5. Чисельність робітників, що виконують норму виробітку на 100-105%	чол.	120
6. Середній % виконання норм виробітку:		
- до впровадження заходу	%	103
- після впровадження заходу	%	115
7. Питома вага продукції робітників даної групи в обсязі виробництва цеху	%	40
8. Собівартість річного випуску продукції	грн.	28000000
9. Питома вага умовно-постійних витрат у собівартості	%	30
10. Витрати на навчання	грн.	28000

Постановка задачі. Необхідно розрахувати економічну ефективність підвищення кваліфікації робітників.

Задача №2

Вихідні дані й постановка задачі. Впровадження комплексу оздоровчих заходів на машинобудівному підприємстві дозволило скоротити втрати робочого часу через хворобу. Визначити економічну ефективність впроваджених заходів щодо наступних вихідних даних:

Найменування	Од. виміру	Кількість
1. Річні втрати робочого часу через хворобу:		
- до впровадження заходів	%	5,8
- після впровадження заходів	%	4,7
2. Чисельність робітників до впровадження заходу	чол.	3200
3. Річний обсяг виробництва проектного періоду	тис. грн.	410000
4. Річний виробіток одного робітника в базисному періоді	грн.	128125

Задача №3

Вихідні дані й постановка задачі. Впровадження комплексу заходів щодо поліпшення умов праці на підприємстві сприяло скороченню втрат робочого часу з вини робітників на 8,6 хв. у зміну. Визначити економічну ефективність впроваджених заходів щодо наступних даних:

Найменування	Од. виміру	Кількість
1. Кількість робітників на ділянках, де поліпшені умови праці	чол.	641
2. Річний обсяг виробництва по ділянках:		
- до впровадження заходів	грн.	1037300
- після впровадження заходів	грн.	1052860
3. Річна сума умовно-постійних витрат у собівартості продукції	грн.	254220
4. Річний фонд робочого часу одного робітника	дні	230
5. Балансова вартість устаткування на ділянках	грн.	133507
6. Одноразові витрати на впровадження заходів	грн.	5640

Задача №4

Вихідні дані й постановка задачі. У цеху 40 робітників проходять навчання. Із загального числа робітників 16 чоловік раніше не виконували норми виробітку.

Після закінчення навчання всі робітники стали виконувати норми виробітку. Крім того, 24 чоловік підвищили свої норми виробітку в середньому до 105%. У результаті обсяг виробництва збільшився.

Визначити економічну ефективність навчання робітників і строк окупності одноразових витрат, якщо відомі наступні вихідні дані:

Найменування	Од. виміру	Кількість
1.Річний випуск продукції цеху до підвищення кваліфікації робітників	т	2250
2.Середньооблікова чисельність робочих підприємства	чол.	2700
3.Середньооблікова чисельність робочих цеху	чол.	64
4.Число робітників, що не виконує норми виробітку	чол.	16
5. Середній % виконання норм виробітку даною групою робітників:		
- до підвищення кваліфікації	%	96
- після підвищення кваліфікації	%	100
6 Чисельність робітників, що виконують норми виробітку на 100-105%	чол.	24
7. Середній % виконання норм виробітку даною групою робітників:		
- до підвищення кваліфікації	%	104
- після підвищення кваліфікації	%	110
8. Питома вага продукції, одержуваної від 40 робітників, що пройшли навчання, в обсязі виробництва цеху	%	58
9. Величина умовно-постійних витрат по цеху	тис. грн.	150
10.Прибуток на 1 т продукції	тис. грн.	50
11.Витрати на навчання одного робітника	тис. грн.	38,5

Задача №5

Вихідні дані й постановка задачі. Впровадження комплексу оздоровчих заходів на машинобудівному підприємстві привело до скорочення захворюваності й випадків виробничого травматизму. Визначити економічну ефективність впроваджених заходів, якщо відомі наступні дані:

Найменування	Од. виміру	Кількість
1.Втрати робочого часу протягом року по тимчасовій непрацездатності, викликаній несприятливими умовами праці:		
- до впровадження заходів	дні	1200
- після впровадження заходів	дні	800
2.Виплати допомоги з тимчасової непрацездатності	грн.	420000
3.Виплати, викликані виробничим травматизмом і профзахворюваннями	грн.	25000
4.Виплата пенсій по інвалідності	грн.	25600
5.Витрати на придбання медичного встаткування й медикаментів	тис. грн.	340
6.Витрати на санаторно-курортне лікування	тис. грн.	240
7.Річний фонд робочого часу одного робітника	дні	230
8.Розрахункова середньооблікова чисельність робітників	чол.	396
9.Одноразові витрати на впровадження заходів	тис. грн.	625

Задача №6

Вихідні дані й постановка задачі. Впровадження заходів щодо поліпшення умов праці робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах, сприяло скороченню плинності робочої сили. Визначити економічну ефективність, якщо відомі наступні вихідні дані:

Найменування	Од. виміру	Кількість
1. Середньорічний збиток, заподіюваний підприємству плинністю допоміжних робітників, у тому числі:	тис. грн.	300
- втрати, пов'язані із простоями основних робітників через недостачу допоміжних	тис. грн.	155
- витрати на навчання нових робітників	тис. грн.	19
- витрати на набір	тис. грн.	58
- доплати	тис. грн.	68
2. Коефіцієнт плинності допоміжних робітників:		
- до впровадження заходів	%	40
- після впровадження заходів	%	36
3. Одноразові витрати на впровадження заходів	тис. грн.	70

Задача №7

Вихідні дані й постановка задачі. Підвищення освітленості на робочих місцях (заміна ламп накаливання на люмінесцентні), поліпшення роботи вентиляційних установок, застосування раціонального фарбування стін і встаткування в цеху металоконструкцій дозволили скоротити втрати робочого часу й непродуктивні витрати праці.

Оцініте економічну ефективність проведених заходів, якщо відомо:

Найменування показників	Од. виміру	Кількість
1. Річний фонд робочого часу одного робітника:		
- до впровадження заходу	дні	219
- після впровадження заходів	дні	230
2. Середньооблікова чисельність робітників у цеху до впровадження заходів	чол.	227
3. Питома вага цехової продукції в загальному обсязі виробництва підприємства	%	7,1
4. Річний випуск продукції цеху:		
- до впровадження заходів	тис. грн.	27489
- після впровадження заходів	тис. грн.	28717
5. Річний виробіток одного робітника в базисному періоді	тис. грн.	121,097
6. Умовно-постійні витрати в собівартості продукції	тис. грн.	2384
7. Вартість технологічного встаткування цеху	тис. грн.	1500
8. Одноразові витрати на впровадження заходів	тис. грн.	310

5 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Матросов О.Д., Дюжев В.Г., Матросова В.О., Погорелов І.М. Управление персоналом: Учеб. пособие для студентов экономических вузов и факультетов: – Харьков: НТУ «ХПИ», 2007.– 224 с.
2. Виноградський М.Д., Беляева С.В. Управління персоналом: навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 504 с.
3. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 683с.
4. Основы кадрового менеджмента / Под ред. Г.В. Щекина, – 2-е изд. – К.: МАУП, 2003. – 280 с.
5. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / В. М. Данюк, В. М. Петюх, С. О. Цимбалюк та ін.; За заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. — К.:КНЕУ, 2004. — 398 с.
6. Десслер Гари. Управление персоналом / Пер. с англ. – М.: ПРИОР, 1999.
7. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник. – 3-е изд. – Н. Новгород: НИМБ, 1997.
8. Журавлев П.В., Карташов С.А. и др. Технология управления персоналом. Учеб. пособие. – СПб.: Северо-Запад, 1998.
9. Липатов В.С. Управление персоналом предприятий и организаций: Учебник. – М.: ТОО «Люкс-арт», 1996.
10. Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001.
11. Управление персоналом: Учебник / Под общ. ред. А.И. Турчинова. – М.: Изд-во РАГС, 2002.
12. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. – 4-е изд., перераб. и дополненное. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2000.
13. Хентце И., Метцнер И. Теория управления кадрами в рыночной экономике: Пер. с нем. – М.: Международные отношения, 1997.
14. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 2001. — 496 с.
15. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под. ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ, 2002. — 560 с.
16. Маслов Е. В. Управление персоналом предприятия: Учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 1999. – 312 с.
17. Основы управления персоналом / Под ред. проф. Б. М. Генкина. – М.: Высш. шк., 1996. – 240 с.
18. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия: Учеб.- практ. пособие. – 5-е изд. – М.: Дело, 2003. – 272 с.
19. Яхонтова Е.С. Эффективные технологии управления персоналом. – М.: ПИТЕР, 2003.

Навчальне видання

КУЧИНСЬКИЙ Володимир Анатолійович

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання розрахункового завдання
з дисципліни «Технологія управління персоналом»
для студентів спеціальності
051 «Економіка»

Відповідальний за випуск Перерва П.Г.
Роботу до видання рекомендував проф. Погорєлов М.І.

В авторській редакції

План 2019 р., поз. 47.

Підп. до друку _____. Формат 60×84 1/16. Папір офсетний.
Riso-друк. Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. 1,2.
Наклад 50 прим. Зам. № _____. Ціна договірна.

Видавець Видавничий центр НТУ «ХПІ».

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 5478 від 21.08.2017 р.
61002, Харків, вул. Кирпичова, 2
